



WSV - VADA - HAVEN

Huishoudelijk reglement afdeling haven

mei 2019

WSV VADA

Jachthaven 1

6702 DV Wageningen

0317-414 557

info@wsv-vada.nl



Inleiding

Dit is het huishoudelijk reglement van de watersportvereniging WSV Vada afdeling haven. Het huishoudelijk reglement is een uitwerking van de statuten van WSV Vada en als zodanig vastgesteld in artikel 22 hiervan.

Het doel van dit huishoudelijk reglement is het vastleggen van alle bestuurlijke zaken, taken en verantwoordelijkheden van WSV Vada afdeling haven, haar bestuur en haar leden.

Het huishoudelijk reglement van afdeling haven is ondergeschikt aan het algemeen huishoudelijk reglement van WSV Vada, vereniging breed, en van toepassing op een ieder die aanwezig is op/in/bij en gebruik maakt van het terrein, de gebouwen, de vaartuigen, andere infrastructurele werken, faciliteiten en of materialen die onder beheer van de afdeling haven vallen.

Alle praktische zaken betreffende de haven en het haventerrein zijn ondergebracht in het Havenreglement. Wanneer in dit huishoudelijk reglement wordt gesproken over *het bestuur* wordt daarmee bedoeld het bestuur van de haven van WSV Vada.



1. Bestuurlijke zaken

1.1. Verantwoording

Het havenbestuur legt op de havenledenvergadering verantwoording af van zijn daden en zijn beleid. De bestuursleden hebben een uitvoerende taak ten aanzien van de besluiten die de algemene ledenvergadering heeft genomen.

1.2. Samenstelling bestuur

Het havenbestuur bestaat uit tenminste drie personen en kan commissies toekennen.

Het havenbestuur bestaat uit:

- een voorzitter (maximaal twee termijnen van drie jaar)
- een secretaris
- een penningmeester

Naast het, in de statuten genoemde, kan het bestuur of de algemene ledenvergadering aanvullende bestuursfuncties in het leven roepen.

1.3. Verkiezen bestuur

Het bestuur van de afdeling haven wordt gekozen uit de voordracht van de vereniging

Bestuursleden worden gekozen op voordracht van het afdelingsbestuur of van tien leden, met meerderheid van stemmen. Bestuursleden worden gekozen door de leden van de afdeling haven op voordracht van het bestuur, of van tien leden, met meerderheid van stemmen. Als er gestemd moet worden over zaken (b.v. de begroting of projecten), vindt goedkeuring plaats op grond van de meerderheid van stemmen.

1.4. Bestuursvergaderingen en ledenvergaderingen

Het havenbestuur vergadert tenminste tweemaal per jaar of zoveel vaker als het bestuur gewenst acht. Tenminste drie bestuursleden kunnen een bestuursvergadering bijeen roepen. Zij dienen een agenda in bij de secretaris. Deze bestuursvergadering dient dan binnen vier weken na het indienen van de agenda worden gehouden.

Binnen WSV Vada afdeling haven geldt een cyclus van minimaal twee ledenvergaderingen per jaar waarin tot de orde komen:

1. het jaarverslag, de rekening en verantwoording, voorziening in eventuele vacatures en voorstellen van het bestuur of van leden.
2. voorstellen en besluiten van het bestuur, voorstellen van de leden en de begroting.

De ledenvergaderingen worden minimaal vier weken voorafgaand en uiterlijk zes maanden na afloop van het verenigingsjaar voor de algemene vergaderingen gehouden. Ook moet het haven bestuur binnen vier weken een ledenvergadering bijeen roepen als ten minste tien leden het daartoe strekkende verzoek - ondertekend, met opgaaf van redenen - bij de havensecretaris hebben ingediend.

De ledenvergaderingen worden door de secretaris genotuleerd. Op de eerstvolgende vergadering moeten deze notulen worden goedgekeurd.

1.5. Beperking financiële bevoegdheid

Het havenbestuur kan per project geen uitgaven goedkeuren hoger dan € 2.000,- indien het betrokken project niet op de begroting voorkwam. Uitzonderingen hierop vormen die uitgaven voor werkzaamheden, aanschaffingen en/of andere verplichtingen, die geen uitstel gedogen of gelegenheid



laten een algemene vergadering ter goedkeuring bijeen te roepen. Voor dit soort uitgaven legt het bestuur steeds verantwoording af in de eerstvolgende uitgave van het verenigingsorgaan.

In spoedeisende gevallen kan de penningmeester met toestemming van de voorzitter uitgaven tot € 2.000,- doen. Hij dient wel zo spoedig mogelijk het voltallige havenbestuur hierover in te lichten.

1.6. Taken van het havenbestuur

Voor de afdeling haven zijn de volgende taken aan het bestuur toebedeeld:

- Uitvoering en handhaving van het havenreglement
- Exploitatie van, toezicht op en zorg voor de jachthaven, de toegewezen gebouwen, delen van het terrein, materialen en gereedschappen.
- Het houden van een ledenadministratie, archief en verslaglegging in samenspraak met de secretaris en of ledenadministrateur van de vereniging.
- De inning van aan de afdeling verschuldigde gelden, het doen van betalingen
- Het voeren van een boekhouding, in overleg met de penningmeester van de vereniging.
- Het uitvoeren van de goedgekeurde activiteiten binnen de daarvoor bestemde begroting.
- Het verdelen van taken in onderling overleg.
- Vertegenwoordiging in het algemeen bestuur van de vereniging en andere van belang zijnde clubs, commissies of verenigingen.
- Behandeling van klachten, zo nodig in overleg met het (algemeen) bestuur van de vereniging.

Specifieke taakomschrijving van ieder bestuurslid staat in de Bijlage I – Taakomschrijving bestuursleden.

1.7. Verplichting tot overdracht

Aftredende of van functie ontheven bestuursleden dienen binnen 4 weken alle onder hun berusting zijnde en op hun functie betrekking hebbende bescheiden, materialen, geldmiddelen, enz. aan het zittende bestuur over te dragen. Voor zover het geldmiddelen betreft moet de kascommissie deze controleren en verslag uitbrengen aan het bestuur.

2. Leden en aan het lidmaatschap verbonden bepalingen

Naast een lidmaatschap van de vereniging WSV Vada kan men aanspraak maken op lidmaatschap van de afdeling haven. Elk kandidaat lid ontvangt schriftelijk, per brief of e-mail, bericht over zijn toelating of afwijzing. Elk nieuw lid heeft na zijn toelating recht op een exemplaar van de Statuten en van alle reglementen van de vereniging, welke vrij toegankelijk zijn gepubliceerd op de website.

2.1. Algemene verplichting

Alle leden zijn gebonden aan de besluiten, die tijdens een havenledenvergadering zijn genomen, onverschillig of zij al dan niet bij het behandelen van het onderwerp aanwezig zijn geweest. Zij verbinden zich tevens tot de goede uitvoering van deze besluiten mee te werken.

2.2. Lidmaatschap afdeling haven

Aanmelden als lid kan het gehele jaar. Het bestuur beslist over de toelating van een nieuw lid. Het bestuur is niet verplicht een weigering tot toelating van een nieuw lid te motiveren.

Een ieder die lid wil worden, moet het betreffende lidmaatschapsformulier ingevuld en ondertekend bij de havencommissaris indienen. Een kandidaat-lid jonger dan 18 jaar, moet dit formulier ook laten ondertekenen door een van de ouders of voogden. Opzegging, gedaan voor 3 december gaat in op 1 januari daarop volgend.

2.2.1. Lid van verdienste

Iemand kan als lid van verdienste worden voorgedragen door het havenbestuur of door tenminste een/tiende van de stemgerechtigde leden. Deze voordracht moet in een haven ledenvergadering tenminste twee/derde van het aantal geldig uitgebrachte stemmen verwerven. Het lidmaatschap van



lid van verdienste kan alleen worden verleend vanwege buitengewone en persoonlijke verdiensten van de persoon voor de watersport in het algemeen of voor de vereniging in het bijzonder.

2.3. (Adres) Wijzigingen

Bij verandering van adres of anderszins moeten de leden dit melden aan het ledensecretariaat, ledensecretariaat@wsv-vada.nl, Bij in gebreke blijven hiervan zijn alle eventuele gevolgen, ook financiële, voor rekening van het betreffende lid. Adreswijzigingen kunnen ook worden doorgegeven via www.wsv-vada.nl/mijnvada.

2.4. Rechten van de havenleden

2.4.1. Toegang

Toegang tot de haven hebben alle gewone leden en diens gezinsleden, de jeugdleden, de ereleden en de begunstigers, mits hen de toegang niet is ontzegd. Nadere regels omtrent toegang en gebruik van faciliteiten staan in het betreffende havenreglement.

2.4.2. Seizoenen

De seizoenen met betrekking tot de ligplaatsen zijn;

- Winterplaats; 1 oktober tot en met 31 maart
- Jaarligplaats; 1 april tot en met 31 maart het daarop volgende jaar.

2.5. Ligplaatsen

In de WSV Vada haven zijn alleen plaatsen beschikbaar voor leden met vaartuigen, waarvan de lengte over alles tot 14 meter, of de waterverplaatsing minder dan 20 ton bedraagt. Vaste ligplaatsen worden alleen uitgegeven aan de leden van de vereniging.

Leden met een boot betalen eenmalig entreegeld, dat gelijk is aan één jaar liggeld als zij voor het eerst een ligplaats krijgen toegewezen. Recht op een ligplaats in de haven en/of op de wal alsmede het gebruik van de technische faciliteiten is in principe voor de schepen van alle leden. De ligplaatsen worden aan het lid beschikbaar gesteld voor de periode die daarvoor is overeengekomen.

2.5.1. Ligplaats

Er zijn ligplaatsen beschikbaar voor schepen met een lengte over alles tot 14 meter en een waterverplaatsing van maximaal 20 ton.

Indien er in de haven een ligplaats beschikbaar is, is toekenning van een ligplaats mogelijk aan een lid van de vereniging, indien het lid ieder jaar, uiterlijk tot op de dag van de algemene ledenvergadering, de aanvraag hiertoe schriftelijk heeft gedaan.

De toewijzing van de ligplaats geschiedt aan de hand van de beschikbare ruimte, afmeting van de box en het hierin, volgens de havencommissaris, passende vaartuig. Op aanwijzing van de havencommissaris of de havenmeester kan het noodzakelijk zijn dat van plaats verwisseld moet worden. Een haven lid dient een hem toegewezen ligplaats te aanvaarden. Wanneer een haven lid een andere ligplaats wenst, kan hij/zij daartoe een verzoek indienen de havencommissaris.

Het tarief voor de ligplaats wordt berekend op basis van de lengte en de breedte van de boot. De lengte van de boot wordt gemeten als de totale lengte inclusief permanente uitstekende onderdelen. De breedte wordt gemeten als de grootste breedte van de boot zonder stootwillen. Het tarief bestaat uit twee componenten:

- Een vast bedrag per jaar, en
- Een bedrag berekend op basis van de afmetingen van de boot.

2.5.2. WachtlIJst

Indien door plaatsgebrek niet aan alle leden een ligplaats kan worden geboden, zal een wachtlIJst in volgorde van aanmelding worden opgesteld en gepubliceerd. Aan de volgorde van deze wachtlIJst wordt vastgehouden bij het toewijzen van plaatsen, voor zover dit in verband met de afmetingen van de



schepen mogelijk is. Leden die hun schip vervangen door een groter schip hebben echter voorrang bij toewijzing.

2.5.3. Overdraagbaarheid

Het is niet toegestaan de toegewezen ligplaats bij de verkoop van een boot mee te verkopen, de nieuwe eigenaar van de boot heeft geen recht op de ligplaats behoudens de tijd waarvoor liggeld betaald is. Ook is onderverhuur van de ligplaats niet toegestaan.

Bij verkoop van het vaartuig komt de ligplaats ter beschikking van de afdeling haven, tenzij het betreffende lid die plaats inneemt met een ander hem in eigendom toebehorend vaartuig en de afmetingen daarvan in elk geval niet groter zijn dan het oorspronkelijke vaartuig.

Een uitzondering op deze regel is de overdraagbaarheid van het lidmaatschap en de ligplaats bij overlijden van het betreffende lid aan directe familie (partner, familie in 1^{ste} en 2^{de} graad).

2.5.4. Beëindigen

Opzeggingen van de ligplaats moeten worden gemeld bij het ledensecretariaat. De opzegging wordt afgehandeld conform hetgeen is vermeld op de website van Vada, <https://www.wsv-vada.nl/lidmaatschap>.

2.5.5. Aanwezigheid/beschikbaarheid ligplaatsen

2.5.5.1. Afwezigheid vaartuig WSV Vada - Leden

Als het vaartuig meer dan een etmaal afwezig blijft, moet de havenmeester hiervan en van de vermoedelijke datum van terugkomst, in kennis zijn gesteld.

2.5.5.2. Passanten

De WSV Vada haven is beschikbaar voor passanten, mits er ligplaatsen voor de gewenste verblijfsduur beschikbaar zijn. Dit op aanwijzen en ter beoordeling van de havenmeester. Voor de reglementen omtrent passanten zie het Havenreglement.

2.5.5.3. Verliezen recht op ligplaats

Wanneer een lid van zijn recht op een ligplaats voor een seizoen geen gebruik maakt, verliest hij dat recht en komt hij weer op de wachtlijst te staan.

2.5.5.4. Gelimiteerd aantal ligplaatsen voor speedboten

In de haven geldt een limiet voor maximaal 20 ligplaatsen voor speedboten. Indien er onbezette ligplaatsen zijn en er op de wachtlijst geen aanvragen van ander types boten die voor deze ligplaatsen in aanmerking zouden kunnen komen, kan het bestuur van deze regel afwijken en de desbetreffende ligplaatsen aan speedboten indien die bovenaan de wachtlijst staan.

2.6. Permanente bewoning

Permanente bewoning van schepen is niet toegestaan.

Met verwijzing naar artikel 11 van de Erfpachtovereenkomst is in de haven slechts plaats voor één, door het afdelingsbestuur aangewezen, bewoond vaartuig.

3. Commissies

De commissies hebben een dubbele functie. Enerzijds zijn ze adviesorgaan naar het bestuur, anderzijds hebben ze een uitvoerende functie nadat het beleid door het bestuur is vastgesteld.

3.1. Taak commissies

De haven-, milieu-, jeugd- en redactiecommissie heeft tot taak het ondersteunen van de betreffende commissaris bij zijn werkzaamheden.

Voor een aantal specifieke werkzaamheden heeft het bestuur een commissie in gesteld, te weten:



- havencommissie: bestaat uit de havencommissaris en de werkploeg; Taak beschrijving zie Bijlage I
- redactiecommissie
- kascommissie
- evenementencommissie

3.2. Besluitvorming

Besluitvorming in de commissie heeft plaats door primair te streven naar consensus, eventueel zo nodig door stemmen. Een besluit is rechtsgeldig bij gewone meerderheid van stemmen.

3.3. Commissieleden

De commissieleden worden door het bestuur benoemd voor de duur van twee jaar. Herbenoeming is mogelijk.

4. Slotbepalingen

4.1. Aansprakelijkheid

Het havenbestuur van de vereniging is niet aansprakelijk voor schade en letsel, hoe dan ook ontstaan en/of toegebracht aan personen of goederen, van derden.

4.2. Toepasbaarheid

Indien één of meer regelingen in dit reglement voor verschillende uitleg vatbaar zijn, althans tegenstrijdig zijn, beslist het afdelingsbestuur. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het afdelingsbestuur.

4.3. Geschillen

Indien een artikel in dit huishoudelijk reglement voor verschillende uitleg vatbaar is, beslist het bestuur. In gevallen waarin het Reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

4.4. Wijziging huishoudelijk reglement

Besluiten tot wijziging van dit huishoudelijk reglement kunnen slechts worden genomen in de haven ledenvergadering, met een gewone meerderheid van stemmen.

4.5. Overige reglementen

Naast de statuten en dit huishoudelijk reglement is het havenreglement van toepassing binnen de vereniging. Wijzigingen en aanvullingen van deze reglementen worden door het bestuur gedaan en goedgekeurd door de algemene ledenvergadering.

Publicatie op de website van Vada, in het verenigingsorgaan en/of op het mededelingenbord verlenen deze wijzigingen rechtsgeldigheid.



Bijlage I – Taakomschrijvingen

a. Taakomschrijving voorzitter

De voorzitter van de afdeling maakt deel uit van het algemeen bestuur. Hij onderhoudt het contact met de havenmeester.

De voorzitter is belast met de leiding van de bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergadering en zorgt dat deze verlopen zoals voorgeschreven. Hij vertegenwoordigt de vereniging naar binnen en naar buiten. Hij ziet toe op naleving van de statuten, de reglementen en alle besluiten die de algemene ledenvergadering neemt. Hij zorgt ervoor, dat de vergaderingen genotuleerd worden en tekent de notulen na goedkeuring. Hij ziet toe op het uitschrijven van haven bestuurs- en algemene ledenvergaderingen en het opstellen van de agenda's, voor zover deze niet op andere wijze tot stand komen. De vicevoorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid.

b. Taakomschrijving secretaris

De secretaris bewaart het archief en voert de correspondentie van de vereniging. Hij zorgt voor het ter tafel brengen van ingekomen stukken. Hij draagt zorg voor het tijdig ter kennis brengen aan de leden en bestuursleden van de data van vergaderingen en de agenda van deze vergaderingen. Hij notuleert de vergaderingen en zorgt voor de jaaroverzichten ten behoeve van de algemene vergadering. Hij houdt de ledenlijst bij en stelt de nieuwe leden voor. Hij zorgt voor de publicatie van de genomen besluiten in de bestuursvergaderingen. Hij waakt met de voorzitter over de juiste gang van zaken bij vergaderingen en over het naleven van de statuten en reglementen. Hij zorgt voor het opnemen van wijzigingen in en aanvullingen op de reglementen.

c. Taakomschrijving penningmeester

De penningmeester ontvangt alle inkomsten van de verenigingsafdeling en doet alle betalingen. Hij houdt hiervan een boekhouding bij, die jaarlijks tenminste 2 weken voor de algemene vergadering door de kascommissie wordt gecontroleerd. De bevindingen van de kascommissie worden aan de algemene ledenvergadering voorgelegd.

De penningmeester stelt de begroting op voor het komende verenigingsjaar, doet financieel verslag van het afgelopen jaar en legt dit voor aan het bestuur. De penningmeester verdedigt na standpuntbepaling van het bestuur een en ander in de ledenvergadering. Voor de ledenvergadering wordt aan de leden op hun verzoek een financieel overzicht toegezonden.

De penningmeester zorgt voor het verzenden van aanmaningen voor achterstallige betalingen. Hij bepaalt de in rekening te brengen tarieven eventueel in overleg met de ter zake deskundige andere bestuursleden of derden voor zover deze niet in de algemene ledenvergadering worden bepaald.

Hij doet uitgaven conform de door de algemene ledenvergadering goedgekeurde begroting en indien noodzakelijk bijzondere uitgaven na goedkeuring door het bestuur, waarna zo spoedig mogelijk verantwoording in de algemene ledenvergadering volgt.



d. Taakomschrijving havencommissie

De havencommissie bestaat uit;

- De havencommissaris
- De havenmeester
- De werkploegcoördinator

I. havencommissaris

De havencommissaris is belast met het toezicht op de haven.

Hij deelt de ligplaatsen in op de wal en in het water met inachtneming van het artikel 5.2 en bijbehorende sub artikelen van dit huishoudelijk reglement. Hij meet zo nodig de schepen in de haven en stelt de afmetingen van de vaartuigen vast ten behoeve van de penningmeester. Hij verzamelt de gelden uit de muntpalen op de steigers. Hij voorziet de penningmeester van de benodigde informatie tot het doen doorberekenen van liggelden en tarieven. Hij zorgt voor de correcte uitvoering en de naleving van het Havenreglement.

II. havenmeester

- De havenmeester is belast met de indeling en de dagelijkse gang van zaken van de haven en het haventerrein.
- Hij werkt nauw samen met de havencommissaris en neemt bij zijn afwezigheid diens taken waar. Hij assisteert en geeft gevraagd en ongevraagd adviezen en aanwijzingen bij de werkzaamheden.
- Hij registreert en int de betalingen van de passanten.
- Hij verantwoordt de verkoop van brandstoffen en inkomsten van het gebruik van de trailerhelling, kraan, bokken, hogedrukspuit en tractor.
- Hij houdt een journaal bij van bijzonderheden in en om de haven.
- Hij deelt de plaatsingen van vaartuigen op de wal in.

III. werkploegcoördinator

Hij adviseert het afdelingsbestuur voor het verrichten van projecten ter verbetering van de jachthaven. Hij signaleert gebreken aan opstallen en steigers. Hij begeleidt de werkzaamheden.